Marque con una X según corresponda

Acta de Subred _X___ Acta de Unidad Prestadora de Servicios ____ Acta de Sede de una Unidad _____

Nombre de la Unidad Prestadora de Servicios (si aplica) _____

Nombre de Sede de la Unidad (si aplica)_____

Tipo de acta COMITÉ ___ REUNIÓN ___ OTRO _X__		NÚMERO DE ACTA:
FECHA: 31/01/2025	LUGAR: UPA PUENTE ARANDA	HORA INICIO: 03:00 PM
RESPONSABLE: Yenny Andrea Alfonso B (Proceso, servicio, dependencia que lidera)		HORA FINAL: 04:00 PM

OBJETIVO DE LA REUNION

Realizar preauditoria a los productos del programa ampliado de inmunizaciones correspondientes al mes de Enero de 2025

ORDEN DEL DÍA (TEMAS A TRATAR)

1. Inicio
2. Desarrollo
3. Cierre
4.

REVISION DE COMPROMISOS

No	Compromiso	Responsable	Fecha de cumplimiento	Cumplimiento		
				Si	No	Observaciones
1						
2						
3						
4						
5						

Total compromisos	Compromisos Resueltos	% Cumplimiento

DESARROLLO

Se realiza reunión con el equipo del programa ampliado de inmunizaciones con el objetivo de realizar proceso de pre auditoria y seguimiento a los productos según documento operativo correspondientes al mes de Enero de 2025, evidenciando lo siguiente:

73. Seguimiento a la implementación del PAI en las localidades

- Realizar seguimiento a la planeación de actividades del Programa Ampliado de Inmunización incluida la vacunación COVID-19: se hace seguimiento de manera diaria

- Seguimiento, actualización, evaluación del plan de acción PAI 2024 por localidad, donde incluyan las jornadas y campañas de vacunación establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y/o la Secretaría Distrital de Salud. Se realiza actualización de manera diaria

- Articulación sectorial (entornos, componentes, transversalidades, coordinadores locales de salud) e intersectorial para posicionamiento del Programa PAI que permita desarrollar acciones conjuntas con resultado de impacto en las coberturas de vacunación: cada una de las profesionales de apoyo cuenta con soportes de articulación con diferentes entidades a nivel sectorial e intersectorial.

- Participar en los espacios de vigilancia en salud pública como: COVES y los demás Programados que requieran acompañamiento del Programa: se participo en espacios de COVE a nivel de las localidades de Bosa realizado el día 15/01/2025, Kennedy 17/01/2025, Fontibón 16/01/2025 y Puente Aranda 17/01/2025.

- Realizar y liderar la asistencia técnica PAI local, convocando a profesionales y auxiliares de enfermería de las IPS públicas, privadas (incluidos particulares y pediatras) que tienen habilitado el servicio de vacunación de la Subred. Debe contar con la participación del referente o delegado del equipo de VSP: la reunión de asistencia técnica local se realizó el día 14/01/2025 el cual se desarrollo el cual se llevo a cabo en el Salón Comunal Floresta Sur en la Localidad de Kennedy.

- Realizar articulación de acciones con el grupo de ASIS (componente geográfico) con funciones de análisis y priorización de zonas locales para intervención de vacunación: Se llevo a cabo el día 20 de Enero en Casita Azul ahora este espacio se llama mesa de geógrafos.

- Seguimiento a las IPS que presenten notificación de excursión de temperatura con notificación a SDS. Para el periodo no se presentaron excursiones de temperatura se envió vía correo electrónico a SDS el día 10/01/2025

- Reporte de notificación por Tecnovigilancia, Farmacoviligancia y excursiones de temperatura: Para el periodo no se presentaron excursiones de temperatura se envió vía correo electrónico a SDS el día 10/01/2025

- Realizar seguimiento a las IPS que presenten notificación de Eventos Adversos Posteriores a Vacunación - EAPV, además de la participación de unidades de análisis: Para este mes no se presentaron casos que se requiriera intervención por parte de PAI y VSP.

- Aprobar la solicitud de necesidades de los medicamentos e inmunobiológicos dispositivos médicos e insumos del Programa permanente y Covid19 de las IPS de la subred: se envió la solicitud el día 10/01/2025

DESARROLLO

- Consolidar y validar el inventario de equipos de cadena de frío y sistemas de información del 100% de IPS públicas y privadas, pediatras y centro de acopio: No aplica para este mes.

74. Gestión para la implementación y operación de los componentes del Programa Ampliado de Inmunizaciones en la IPS públicas, privadas.

- Realizar seguimiento a la planeación de actividades del Programa Ampliado de Inmunización incluida la vacunación COVID-19: se hace seguimiento de manera diaria

- Seguimiento al cumplimiento de la entrega, calidad y congruencia de los informes de dosis administradas mensuales de POS y NO POS, extranjeros, tablero de control, anexo 7, formato de dosis aplicadas COVID-19 y movimiento de inmunobiológicos, insumos y dispositivos médicos de las IPS vacunadoras modalidad intramural y extramural: se realizó los primeros días del mes de Diciembre y se envían a SDS el día 08/01/2025. La validación de los informes por parte de SDS se llevará a cabo el día 31/01/2025 ya que los referentes del programa a nivel central se encontraban sin contrato.

- Realizar asistencia técnica a IPS (públicas y privadas) en conjunto con el técnico de sistemas de información. Donde debe evaluar, avance de coberturas, seguimiento a cohortes y arqueo de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos y priorizar tema de acuerdo con las necesidades identificadas: se realizan asistencias técnicas es:

BOSA	9
KENNEDY	15
FONTIBON	8
PUENTE ARANDA	5

Se evidencian soportes que se deben ajustar ya que no cumplen con los criterios de calidad, además se recuerda la importancia de asistir en dupla (técnico en sistemas – enfermera) a las asistencias técnicas en las IPS.

- Validar los códigos de habilitación y nombre de las IPS vacunadoras vs los nombres y códigos registrados en el REPS en el tablero de control: se envía tablero de control el día 31/01/2025 vía correo electrónico por parte de las profesionales intramurales.

- Asistir a las reuniones de fortalecimiento técnico PAI para el componente de sistemas de información convocadas por la SDS: no se programaron para este periodo teniendo en cuenta que los referentes de SDS se encontraban sin contrato.

Actividad B

- Realizar seguimiento a la planeación de actividades del Programa Ampliado de Inmunización incluida la vacunación COVID-19: se hace seguimiento de manera diaria

- Realizar asistencia técnica a IPS (públicas y privadas) en conjunto con el profesional de enfermería, para el componente de sistema de información. Donde debe evaluar criterios de la calidad del dato como: Congruencia, simultaneidad y oportunidad, como aporte a la evaluación del cumplimiento de coberturas de vacunación y de la calidad del dato: se realizan asistencias técnicas a:

DESARROLLO

BOSA	9
KENNEDY	15
FONTIBON	8
PUENTE ARANDA	5

Se evidencian soportes que se deben ajustar ya que no cumplen con los criterios de calidad, además se recuerda la importancia de asistir en dupla (técnico en sistemas – enfermera) a las asistencias técnicas en las IPS.

- Revisar y consolidar los informes mensuales de dosis administradas mensuales de POS y NO POS, extranjeros, tablero de control, anexo 7, formato de dosis aplicadas COVID-19 de las IPS vacunadoras modalidad intramural y extramural teniendo en cuenta criterios de calidad como exactitud, completitud, veracidad y oportunidad de los datos: se realizó los primeros días del mes de Diciembre y se envían a SDS el día 08/01/2025. La validación de los informes por parte de SDS se llevará a cabo el día 31/01/2025 ya que los referentes del programa a nivel central se encontraban sin contrato.

- Verificar y aprobar los controles de cambios y contáctenos reportados por las IPS vacunadoras en los aplicativos PAIWEB 2.0 del MSPS, PAI 2.0 de SDS: se ejecutan de manera diaria con el fin de minimizar los hallazgos en los informes mensuales.

- Solicitud de creación de usuarios de ingreso a los aplicativos PAIWEB 2.0 del MSPS y PAI 2.0 de SDS: se ejecutan de manera diaria con el fin de minimizar los hallazgos en los informes mensuales.

- Solicitud de creación de IPS vacunadoras en los aplicativos PAIWEB 2.0 del MSPS y PAI 2.0 de SDS. se ejecutan de manera diaria con el fin de minimizar los hallazgos en los informes mensuales.

- Asistir a las reuniones de fortalecimiento técnico PAI para el componente de sistemas de información convocadas por la SDS: no se programaron para este periodo teniendo en cuenta que los referentes de SDS se encontraban sin contrato.

75. Gestión para la implementación y operación del sistema de información del Programa Ampliado de Inmunización

Para el mes de Enero de 2025 se conto con este perfil los primeros 8 días el cual apoyo la recepción y consolidación de informes. Adicional como no se contaba con el talento humano para el producto 74B de manera completa este perfil realizo acciones hasta el día 22/01/2025 y a partir de esta fecha retomo acciones de este producto.

76. Seguimiento supervisión y monitoreo de la modalidad extramural del PAI

- Realizar seguimiento a la planeación de actividades del Programa Ampliado de Inmunización incluida la vacunación COVID-19: se realiza de manera diaria

- Realizar plan de trabajo semanal de la táctica concentración por localidad: se hace seguimiento de manera diaria y los días miércoles se envía a SDS la programación semanal de los puntos extramurales

DESARROLLO

- Realizar asistencia técnica del equipo de vacunación extramural en el cual se socialicen aspectos técnicos y/o lineamientos del Programa de cada uno de los componentes y realizar el seguimiento a las tácticas: casa a casa, concentración, bloqueos, gestión del riesgo, entorno educativo, domiciliaria con análisis de las coberturas alcanzadas para definir nuevas estrategias. Convocar en este espacio perfiles del entorno educativo: se realiza el día 23/01/2025 en el Salón Comunal Floresta Sur.

- Verificar, revisar y hacer seguimiento de los medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos entregados a la modalidad extramural, validando que la información cuente con criterios de calidad del registro y sea coincidente con el informe de dosis aplicadas a través del Kardex diario: se realiza de manera diaria el seguimiento a la digitación.

- Participar en las unidades de análisis de los EAPV presentados en la estrategia extramural e implementación de las acciones de mejora que correspondan: no se presentaron casos para este periodo.

- Realizar supervisión, seguimiento, acompañamiento, y fortalecimiento técnico con priorización de temáticas de acuerdo a los componentes del Programa PAI en terreno, al 100% del talento humano distribuido en las diferentes tácticas de la modalidad extramural: se hace seguimiento de manera diaria

- Realizar seguimiento a la gestión de las bases de cohortes realizados por la modalidad extramural, validando que el resultado del seguimiento se encuentre cargado en el aplicativo PAI 2.0.: se debe completar con corte al día de hoy

- Realizar seguimiento al ingreso de las dosis administradas en el aplicativo PAI Distrital 2.0, validando criterios de oportunidad, calidad y completitud. Se realiza los días 15 y 31 de Enero. Se hace seguimiento diario de manera aleatoria con el fin de verificar la calidad de dato de lo ingresado al aplicativo.

- Fortalecer alianzas con actores y sectores para impulsar acciones en las diferentes tácticas de la modalidad extramural: se debe fortalecer estas estrategias para lograr los objetivos del programa ampliado de inmunizaciones.

- Asistir a las reuniones de fortalecimiento PAI convocadas por el componente de estrategias de SDS: no se programaron para este periodo teniendo en cuenta que los referentes de SDS se encontraban sin contrato.

77. Operación de la modalidad extramural del PAI: se hace seguimiento a los productos realizados por parte de los técnicos auxiliares de enfermería. Con corte al día de hoy se conto con 69.4 auxiliares de enfermería.

78. Operación del componente cadena de frío del PAI

- Realizar seguimiento a la planeación de actividades del Programa Ampliado de Inmunización incluida la vacunación COVID-19: se realizó de manera diaria

  Revisar y consolidar los informes de movimiento de medicamentos inmunobiológicos por IPS, localidad y Subred, validando que la información sea coincidente con el informe mensual de dosis aplicadas y teniendo en cuenta criterios de calidad como exactitud, completitud, veracidad y

DESARROLLO

oportunidad de los datos: se realizó los primeros días del mes de Diciembre y se envían a SDS el día 08/01/2025. La validación de los informes por parte de SDS se llevará a cabo el día 31/01/2025 ya que los referentes del programa a nivel central se encontraban

- Registrar los controles de temperatura de los equipos de cadena de frío del centro de acopio: se realizó de manera diaria

- Diligenciar y mantener actualizado los Kardex de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos del centro de acopio de la Subred: se realizó de manera diaria

- Realizar las entregas y traslados de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos a las IPS públicas y privadas, garantizando las condiciones técnicas y logísticas para la adecuada entrega de los mismos. se realizó de manera diaria también teniendo en cuenta las necesidades mensuales de las IPS publicas y privadas.

- Asistir a las reuniones de fortalecimiento técnico PAI para el componente de cadena de frio convocadas por la SDS: no se programaron para este periodo teniendo en cuenta que los referentes de SDS se encontraban sin contrato.

- Consolidar y hacer seguimiento al reporte de control de fechas de vencimiento de medicamentos inmunobiológicos por ventana de uso o fabricación del Programa Permanente y Covid-19 de la Subred: se realizó de manera diaria y se envía los días jueves vía correo electrónico a los referentes de cadena de frio de la SDS.

- Realizar la recepción técnica de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos, acorde a cronograma de distribución de la SDS: Se asistió a SDS por el pedido mensual el día 20/01/2025 y se tuvieron entregas adicionales por solicitudes extras que se realizaron.

- Realizar seguimiento al cronograma de rutas de los vehículos para la entrega de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos: se realiza el día 31/01/2025

- Aplicación de lista de chequeo para la verificación de las condiciones de los vehículos que asigna la Subred para distribución de medicamentos inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos, desde los centros de acopio a las IPS vacunadoras en las rutas asignadas: se realizó de manera diaria

- Realizar arqueo de inmunobiológicos, dispositivos médicos e insumos del Programa a los equipos extramurales: se realiza el día 31/01/2025 en Hospital Occidente de Kennedy y en Centro de Salud Villa Javier

79. Digitación de dosis administradas del PAI: Se debe hacer seguimiento por parte de la profesional extramural. A corte del día 31 de Enero se cuenta con la totalidad de los digitadores.

80. Administración de dosis de fiebre amarilla a viajeros: se realiza en terminal sur, terrestre y aeropuerto. Para este mes se tiene una proyección de factura de Fontibon: 5050 dosis y Bosa 500 dosis.

82. Jornadas Nacionales y/o Distritales de Intensificación del PAI: Para el mes de Enero se llevo a cabo la JNV el día 25/01/2025 en la Localidad de Kennedy en el Parque Bellavista. Por lo cual se realizó aplicación de lista de chequeo por parte de las profesionales intramurales a 27 IPS, se realizo solicitud de refrigerios.

DESARROLLO

83. Gestión logística para la disposición de insumos y biológicos: Se conto con vehículo isotérmico durante todo el mes, la única novedad que se presento fue que no se conto con auxiliar de carga.

Se recuerda que es importante contar con los productos de manera oportuna y completa según documento operativo con el fin de dar cumplimiento a las actividades contractuales. Se aclaran dudas y se da por terminado el proceso de preauditoria

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	ACTA	Versión:	5	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	12/07/2024	
		Código:	02-01-F0-0001	

FECHA: 31-01 2025 | TEMA: Realizar preauditoria del mes de Enero 2025

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO

Nota: Al firmar el presente documento me comprometo a cumplir con las actividades de mejoramiento propuesto, y que son de mi competencia.

FIRMA DE ASISTENTES

Nº	NOMBRE	Nº IDENTIFICACIÓN	UNIDAD	CARGO O ACTIVIDAD	PROCESO AL QUÉ PERTENECE	FIRMA
1	Diana Daza M	52909453	SRSO	Prof Apoyo	GRSC	
2	Evelyn Parada R	1047394965	SRSO	Prof Apoyo	GRSC	
3	Olga Rodriguez	1022947432	SRSO	Tecnico Acopio	GRSC	
4	Diana Hernández	53 080 552	SRSO	Tecnico Acopio	GRSC	
5	Karen Stiven Gutiérrez	1033814707	SRSO	Tecnico Sistemas	GRSC	
6	[illegible]	1032396090	SISSSO	Profesional Apoyo	GRSC	
7	Jessica Benitez	1075720889	SRSO	Tecnico Sistemas	GRSC	
8	Daniela Quinto Ramirez	1058847009	SRSO	Enfermera Externado	GRSC	
9	[illegible]	[illegible]	SISSSO	[illegible]	GRSC	
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						